

OFFRE D'EMPLOI

Chargé.e de campagne sociétale

(Temps plein : 35 heures par semaine)

L'[Association pour la santé publique du Québec](#) (ASPQ) est un organisme indépendant à but non lucratif qui réunit des partenaires citoyens et organisationnels pour faire de la santé durable, par la prévention, une priorité. Notre équipe est constituée de professionnel.le.s passionné.e.s et engagé.e.s qui unissent leurs différentes expertises pour développer des initiatives novatrices en faveur de la santé de la population.

Nous recherchons une personne ayant de bonnes habiletés logistiques et relationnelles qui saura s'intégrer à notre équipe dynamique !

Description du poste

Depuis 2017, l'équipe de la [Coalition Poids](#), au sein de l'ASPQ, mène la campagne [J'ai soif de santé!](#), qui vise à promouvoir une saine hydratation en encourageant, normalisant et valorisant la consommation d'eau, notamment chez les enfants. Celle-ci se déploie à travers la province dans différents milieux de vie et engage de nombreux partenaires.

Relevant de la directrice de la Coalition Poids, l'employé.e est responsable d'un ensemble d'activités de coordination, de développement et de gestion pour veiller au bon déploiement de la campagne sociétale *J'ai soif de santé!*. En étroite collaboration avec l'équipe de la Coalition Poids, l'employé.e doit également interagir et mobiliser un ensemble de partenaires des milieux de l'éducation, de la petite enfance, du municipal, du travail, de la santé, etc. L'employé.e est responsable d'un ensemble d'activités de communication et de diffusion auprès de différents publics cibles.



Rôles et responsabilités

- Coordonner le développement et la réalisation de l'ensemble des étapes de la campagne *J'ai soif de santé!* (conception, validation, production, diffusion, évaluation, etc.) en collaboration avec l'équipe de la Coalition Poids, différents partenaires et fournisseurs.
- Établir l'échéancier global du projet et veiller au respect du calendrier, tout en assurant la qualité des livrables.
- Veiller au respect du budget global de la campagne, établi en collaboration avec la directrice de la Coalition Poids.
- Réaliser une veille stratégique et médiatique liée à la campagne.
- Assurer le développement et la mise à jour des outils de la campagne et du site internet.
- Participer à l'identification des besoins, à la conception de sondage et à la création d'outils pour différents milieux et acteurs (ex. : écoles, municipalités, parents, professionnels de la santé).
- Rédiger ou participer à la rédaction de différents documents et outils de communication (rapport annuel de campagne, lettres, infolettres, outils de promotion, outils d'influence, infographies, médias sociaux, etc.).
- Gérer la boîte courriel de la campagne, répondre aux questions des milieux participants, mettre à jour et nettoyer les différentes bases de données.
- Offrir un soutien professionnel aux différents milieux et collaborateurs de la campagne.
- Entretenir des liens étroits avec les partenaires de la campagne et assurer un suivi dans la gestion des ressources externes affectées au projet (ex. : pigistes et collaborateurs).
- Travailler au rayonnement de la campagne en participant à différents colloques, conférences, comités et groupes de travail.
- Coordonner, organiser et, au besoin, animer des rencontres de comités de travail (convocation, préparation des ordres du jour, rédaction des procès-verbaux, logistique, etc.).

Autres responsabilités

- Agir de façon éthique et professionnelle dans le cadre de ses communications avec les différents partenaires de l'ASPQ.
 - Contribuer activement à la vie interne de l'organisme en assistant aux réunions d'équipe et en collaborant, au besoin, à différents événements ou activités.
 - Exécuter toute autre tâche en lien avec la mission de l'organisme et requise par ses fonctions.
-

Compétences professionnelles

Nous sommes à la recherche d'une personne qui a déjà quelques années d'expérience et qui souhaite relever de nouveaux défis et ainsi grandir professionnellement au sein de notre organisation. Nous privilégierons une candidature qui présente :

- un diplôme universitaire de 1er cycle ou toute autre combinaison de formation et expérience pertinente;
- au moins, deux ans d'expérience en gestion de projets ou toutes expériences pertinentes en lien avec le poste;
- avoir un intérêt et des connaissances sur la santé, les saines habitudes de vie, les milieux municipal et scolaire;
- posséder une excellente maîtrise du français écrit et oral, être bilingue est un atout;
- une excellente maîtrise de la suite Microsoft Office;
- une grande aisance informatique;
- des habiletés de communication et de travail intersectoriel.

Qualités personnelles

L'ASPQ accorde une grande valeur à la qualité des relations de travail et de l'épanouissement personnel et distinctif de chacun.e au sein de l'équipe. Nous recherchons une candidature qui saura répondre aux valeurs de l'organisation et de l'équipe qui la composent. Nous sommes donc à la recherche d'une personne :

- Dynamique, engagée et professionnelle;
- Rigoureuse dans son travail, soucieuse et très appliquée;
- Sympathique, authentique et qui possède de l'entregent;
- Fiable, organisée et capable de gérer différentes priorités;
- Autonome et qui a un sens de l'initiative;
- Mobilisatrice et stimulée par le travail d'équipe.

Conditions du poste

- **Entrée en poste** : 1er février 2022
- **Horaire** : 35h/semaine
- **Salaires** : compétitif, selon l'échelle salariale en vigueur
- **Assurances collectives**

Il s'agit d'un contrat renouvelable. L'ASPQ offre un salaire concurrentiel et des avantages sociaux. Nous possédons une **politique de travail flexible** permettant aux employé.e.s de mieux concilier la vie personnelle et professionnelle. L'ASPQ permet aux employé.e.s de travailler de la maison ou depuis ses bureaux situés à Montréal. Que vous soyez à Joliette, Sherbrooke ou Québec, il est possible pour vous de soumettre votre candidature!

Vous êtes intéressé.e par le poste ? Faites-nous parvenir une lettre de présentation et votre curriculum vitae par courriel, avant le **16 janvier** à minuit, info@cgpp.qc.ca.
Seules les personnes retenues pour les étapes ultérieures du processus seront contactées.

Merci de votre intérêt !
